

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к приказу АНО «Национальный Центр ГЧП»**  
**от 13.01.2020 г. № П-ЦГЧП-2020-02**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**(утверждено приказом АНО «Национальный Центр ГЧП»**  
**от 13.01.2020 г. № П-ЦГЧП-2020-02)**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
3. СОСТАВ, КАТЕГОРИИ, СОДЕРЖАНИЕ ПДН И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДН .....	5
4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПДН .....	7
5. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПДН.....	9
6. ОБРАБОТКА ПДН В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ РЕЖИМЕ (В ИС) .....	9
7. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДН БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ .....	10
8. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	11
9. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДН.....	12
10. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА.....	12
11. ХРАНЕНИЕ ПДН СУБЪЕКТОВ ПДН, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ СОТРУДНИКАМИ ОПЕРАТОРА.....	14
12. ВНЕШНИЙ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА .....	14
13. ВНУТРЕННИЙ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА.....	14
14. ДОСТУП СУБЪЕКТОВ ПДН К ПДН, ОБРАБАТЫВАЕМЫМ ОПЕРАТОРОМ .....	15
15. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	17
16. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	17
17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1 .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2 .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 .....	31

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **«Блокирование персональных данных»** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.2. **«Документированная информация»** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.3. **«Информационная система персональных данных» (также – «ИС»)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. **«Использование персональных данных»** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.5. **«Конфиденциальность персональных данных»** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

1.6. **«Обезличивание персональных данных»** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.7. **«Обработка персональных данных»** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.8. **«Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)»** – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.9. **«Общедоступные персональные данные»** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с законодательством РФ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.10. **«Оператор»** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.11. **«Персональные данные» (также – «ПДн»)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных.

1.12. **«Распространение персональных данных»** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.13. **«Субъект персональных данных» (также – «субъект ПДн», «субъект»)** – физическое лицо, чьи персональные данные подлежат обработке.

1.14. **«Уничтожение персональных данных»** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители

персональных данных.

1.15. «ФСТЭК» - Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение о порядке обработки персональных данных (далее – «**Положение**») устанавливает процедуры и правила, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн, а также определяет для каждой цели обработки ПДн содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Автономной некоммерческой организации «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства» (далее – «**Оператор**»).

2.2. Положение разработано с целью организации обработки персональных данных сотрудников Оператора и иных субъектов, ПДн которых подлежат обработке Оператором, определения порядка получения, обработки, передачи ПДн, установления прав, обязанностей и ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

2.3. Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. [№ 152-ФЗ](#) «О персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.10.2012 г. [№ 1119](#) «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. [№ 687](#) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. [№ 211](#) «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2.4. Перечень документов, регламентирующих вопросы организации и проведения работ по обработке персональных данных Оператором, представлен в [Приложении 1](#) к настоящему Положению.

2.5. Положение предназначено для сотрудников Оператора, на которых возложено решение задач обеспечения безопасности ПДн, а также для сотрудников Оператора, осуществляющих обработку ПДн.

2.6. Обработка ПДн должна осуществляться на основе следующих принципов:

- обработка ПДн должна осуществляться на законном основании;
- обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки;

- обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;
- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- соблюдение принципов и правил обработки ПДн при поручении такой обработки другому лицу;
- соблюдение конфиденциальности ПДн;
- соблюдение обязанностей, возлагаемых на Оператора, действующим законодательством и иными нормативными актами по ПДн;
- принятие мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством в области ПДн;
- недопустимость ограничения прав и свобод человека и гражданина по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки ПДн или обозначения принадлежности ПДн, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах ПДн, конкретному субъекту ПДн;
- недопустимость использования оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности ПДн, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах ПДн, конкретному субъекту ПДн;
- личная ответственность должностных лиц, осуществляющих обработку ПДн;
- документальное оформление всех принятых решений по обработке ПДн.

2.7. Требования Положения являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Оператора, имеющими доступ к ПДн. Сотрудники Оператора, участвующие в обработке ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

2.8. Требования настоящего Положения должны пересматриваться при изменении организационной структуры системы обеспечения информационной безопасности Оператора, в других случаях при необходимости внесения изменений в организацию и порядок обработки ПДн.

### **3. СОСТАВ, КАТЕГОРИИ, СОДЕРЖАНИЕ ПДН И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДН**

3.1. ПДн, обрабатываемые Оператором, относятся к сведениям ограниченного доступа, за исключением сведений, которые в установленных законодательством случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

3.2. Оператором обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- сотрудники Оператора;
- субъекты ПДн, не сотрудники Оператора, являющиеся ближайшими родственниками сотрудников Оператора»;
- субъекты ПДн, не являющиеся сотрудниками Оператора, прошедшие регистрацию на сайте <https://rosinfra.ru/>.

3.3. ПДн сотрудников и их ближайших родственников обрабатываются в целях организации кадровой и бухгалтерской работы Оператора.

3.4. В целях, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн:

- фамилия, имя, отчество;
- данные о дате (год, месяц, число) и месте рождения;
- адрес (фактического местонахождения и регистрации);
- данные семейного положения;
- данные о гражданстве;
- доходы (сведения о начислении заработной платы);
- сведения об образовании;
- профессия;
- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные налогоплательщика (ИНН);
- идентификационные данные для начисления пенсии (СНИЛС);
- данные о месте работы (подразделение, должность), окладе (ставке) сотрудника;
- сведения из личных карточек сотрудников.

3.5. Обработка ПДн субъектов ПДн, не являющихся сотрудниками Оператора, осуществляется в целях предоставления доступа пользователей к сервисам Информационной системы «Платформа поддержки инфраструктурных проектов «РОСИНФРА» (<https://rosinfra.ru/>) для акселерации проектных решений, экспертных компетенций и финансовых инструментов в целях содействия в подготовке и запуске инфраструктурных проектов, а также содействия в получении государственной поддержки и привлечении частных инвестиций в инфраструктурные проекты, и иных целях, которые указаны в Политике Автономной некоммерческой организации «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства» в отношении обработки персональных данных пользователей сайта <https://rosinfra.ru/>, утвержденной приказом АНО «Национальный Центр ГЧП» от 13.01.2020 г. № П-ЦГЧП-2020-02.

3.6. В целях, указанных в п. 3.5 настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- место работы (название организации, адрес организации, сайт организации);
- номер телефона;
- адрес для направления корреспонденции почтой России;
- адрес / адреса электронной почты;
- сведения об образовании (основное, дополнительное);
- ученая степень и (или) ученое звание;
- описание профессиональной биографии;
- сведения о наличии опыта проведенных экспертиз в сфере государственно-частного партнерства.

#### 4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПДН

4.1. Субъект ПДн является собственником своих ПДн и самостоятельно по своей воле принимает решение о передаче Оператору своих ПДн и дает согласие на их обработку, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.3 настоящего Положения. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн (типичные формы согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных и отзыва согласия приведены в [Приложении 2-1](#) (для целей, указанных в п. 3.3 настоящего Положения), [Приложении 2-2](#) (для целей, указанных в п. 3.5 настоящего Положения) и [Приложении 3](#)).

4.2. Обращения субъектов ПДн о соблюдении их законных прав регистрируются сотрудниками Оператора в специальном журнале по мере поступления обращений, в порядке, установленном Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (утверждены приказом АНО «Национальный Центр ГЧП» № П-ЦГЧП-2020-02 от 13.01.2020 г.).

4.3. Согласие субъекта на обработку его ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных, либо по его просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законом.

4.4. Держателем ПДн является Оператор, которому субъект ПДн добровольно передает во владение свои ПДн. Оператор выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

4.5. Получение, хранение, передача или любое другое использование ПДн субъекта ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности субъектов ПДн, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.6. Получение ПДн может осуществляться как путем представления их самим субъектом, так и путем получения их из иных источников.

4.7. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение (типовая форма оповещения субъекта персональных данных об обработке его персональных данных приведена в [Приложении 4](#)). В случае, если обработка ПДн ведется Оператором по поручению другого оператора ПДн, Оператор не обязан получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.8. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, Оператор до начала обработки таких ПДн обязано

предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес Оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные законодательством права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

4.9. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения, предусмотренные в пп.4.7 – 4.8, в случаях, если:

- 1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- 2) ПДн получены оператором на основании закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- 3) ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- 4) Оператор осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста, либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- 5) предоставление субъекту ПДн сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.10. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к обработке ПДн сотрудников и иных лиц, утверждается приказом руководителя Оператора.

4.11. Потребителями ПДн являются юридические лица, обращающиеся к собственнику или держателю ПДн за получением необходимых сведений.

4.12. Оператор на основании договора может поручать обработку ПДн третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Оператора, обязано соблюдать [принципы](#) и [условия](#) обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Оператора третьему лицу должны быть определены:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки ПДн;
- обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со [статьей 19](#) Федерального закона «О персональных данных».

4.13. В случае, если Оператор поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Оператора, несет ответственность перед последним.

4.14. Передача ПДн третьим лицам осуществляется с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн субъектов ПДн (типовая форма Акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные, приведена в [Приложении 5](#)).

4.15. Не допускается получение и обработка ПДн субъекта ПДн о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.16 настоящего Положения.

4.16. Обработка указанных в п. 4.15 настоящего Положения ПДн допускается в случаях, если:

- субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

4.17. Обработка ПДн, перечисленных в п. 4.16 настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

4.18. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические ПДн), могут обрабатываться только при наличии согласия субъекта ПДн в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.19 настоящего Положения.

4.19. Обработка биометрических ПДн может осуществляться без согласия субъекта ПДн в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

4.20. Процедура оформления доступа к ПДн субъекта предусматривает ознакомление с настоящим Положением лиц, допущенных к обработке ПДн, под подпись, а также истребование с лиц, допущенных к обработке ПДн, письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн субъекта и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (типовая форма обязательства о неразглашении персональных данных субъектов приведена в [Приложении 6](#)).

## **5. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПДН**

5.1. Обработка ПДн Оператором подразделяется на:

- обработка ПДн, осуществляемая в автоматизированном режиме (в информационных системах);
- обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

## **6. ОБРАБОТКА ПДН В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ РЕЖИМЕ (В ИС)**

6.1. Обработка ПДн в ИС с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. [№ 1119](#) «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных

системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

6.2. Не допускается обработка ПДн в ИС с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. [№ 1119](#) «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.3. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках ИС Оператора и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями.

## **7. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДн БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ**

7.1. Сотрудники Оператора, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Оператора.

7.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – **«типовая форма»**), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имени (наименовании) и адресе Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн; сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Оператором способов обработки ПДн;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.3. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – **«материальные носители»**), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.4. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

7.5. Необходимо обеспечивать отдельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7.6. Обработка ПДн без использования средств автоматизации, осуществляемая в рамках ведения кадровой деятельности Оператора, осуществляется при заключении трудового договора с работником, заполнении им личной карточки формы Т-2, автобиографии и другой необходимой при приеме на работу документации, а также предоставлении им необходимых документов, в том числе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник принимается на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, свидетельство об аттестации и присвоении категории, документ об усовершенствовании или специализации);
- документы о присвоении ученой степени, ученого звания;
- документы, подтверждающие те или иные факты, касающиеся жизни сотрудника (например, свидетельство о заключении брака и расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка);
- документы, подтверждающие наличие наград, присвоении званий и т.д.;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- необходимые справки (например, справка о доходах по форме НДФЛ-2 с прежнего места работы);
- иные документы, предусмотренные законодательством, а также локальными актами Оператора.

## **8. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Получение персональных данных сотрудника Оператора возможно двумя способами:

- 1) добровольно передаются сотрудником непосредственно держателю этих данных и потребителями внутри Оператора исключительно для обработки и использования в работе;
- 2) от третьей стороны в случае отсутствия возможности получения такой информации от ее собственника при условии его уведомления о цели, характере, предполагаемом источнике, способе получения и последствиях не получения его персональных данных, а также при наличии письменного согласия этого сотрудника.

8.2. При заключении трудового договора с сотрудником Оператора, заполнении личной карточки формы Т-2, автобиографии и другой необходимой при приеме на работу документации используются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник принимается на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, свидетельство об аттестации и присвоении категории, документ об усовершенствовании или специализации);
- документы о присвоении ученой степени, ученого звания;
- документы, подтверждающие те или иные факты, касающиеся жизни сотрудника (например, свидетельство о заключении брака и расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка);
- документы, подтверждающие наличие наград, присвоении званий и т.д.;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- необходимые справки (например, справка о доходах по форме НДФЛ-2 с прежнего места работы, с места обучения ребенка и т.д.);
- иные документы, предусмотренные законодательством, а также локальными актами Оператора.

8.3. Сотрудник отдела по работе с персоналом, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от принимаемого на работу сотрудника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами, и вносит персональные данные сотрудника в соответствующую кадровую документацию.

8.4. Получение ПДн субъектов ПДн, не являющихся сотрудниками Оператора, осуществляется путем передачи ПДн субъектов ПДн иными организациями Оператору в рамках заключенных договоров.

## **9. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДН**

9.1. Приказом по организации назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Операторе (далее – «**Ответственное лицо**»).

9.2. Ответственное лицо обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе за соблюдением правил обработки ПДн;
- доводить до сведения сотрудников Оператора положения законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

## **10. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА**

10.1. Личное дело сотрудника формируется после издания приказа о его приеме на работу.

10.2. Личное дело может содержать документы, содержащие ПДн сотрудника, отражающие как процесс приема на работу, так и последующие изменения в трудовом договоре (например, заявление сотрудника о приеме на работу, характеристика-рекомендация, копии документов о квалификационной категории и т.д.).

10.3. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника у Оператора. Изменения, вносимые в карточку формы Т-2, должны быть подтверждены соответствующими документами.

10.4. В отделе по работе с персоналом хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- трудовые книжки (порядок их хранения определяется законодательством РФ, трудовые книжки хранятся в оборудованном сейфе, внутри которого они размещены в специальном ящике в зависимости от категории персонала и расположены по алфавиту; трудовые книжки и их дубликаты, не полученные сотрудниками при прекращении трудового договора, хранятся в течение двух лет в отделе по работе с персоналом Оператора отдельно от остальных трудовых книжек сотрудников, состоящих на работе, а по истечении указанного срока – хранятся в архиве Оператора в течение пятидесяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке);
- трудовые договоры (Оператором хранится один из двух экземпляров трудового договора, заключенного с работником; трудовые договоры подшиваются в специальную папку);
- личные карточки сотрудников формы Т-2, работающих в настоящее время (для хранения

используются специально оборудованные ящики);

- приказы о приеме на работу, изменении и прекращении трудового договора, а также иные приказы по личному составу (оригинал приказа остается на хранении в отделе по работе с персоналом);
- заявление о приеме работника на работу;
- трудовая книжка работника;
- копия паспорта (все страницы);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (кроме сотрудников, впервые поступающих на работу);
- заявление о предоставлении сотруднику стандартных налоговых вычетов (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении ребенка, если сотрудник имеет право на получение стандартного налогового вычета на ребенка (при необходимости);
- копии иных документов (копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о расторжении брака и др.), если сотрудник имеет право на получение стандартного налогового вычета на ребенка (при необходимости);
- справка с места обучения ребенка в возрасте от 18 до 24 лет, если ребенок работника учится по очной форме в образовательном учреждении и работник имеет право на получение стандартного вычета (при необходимости);
- копии документов, подтверждающих право сотрудника на льготы в случае, если сотрудник имеет право на получение стандартного налогового вычета в размере 3 000 рублей и 500 рублей (при необходимости).

10.5. При приеме сотрудника на работу отделом по работе с персоналом в отдел бухгалтерского учета и отчетности передаются следующие документы:

- копия приказа о приеме на работу;
- копия заявления на прием сотрудника на работу (при наличии);
- копия трудового договора;
- копия трудовой книжки;
- копия паспорта (все страницы);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (кроме сотрудников, впервые поступающих на работу);
- заявление о предоставлении сотруднику стандартных налоговых вычетов;
- копия свидетельства о рождении ребенка, если сотрудник имеет право на получение стандартного налогового вычета на ребенка;
- копии иных документов (копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о расторжении брака и др.), если сотрудник имеет право на получение стандартного налогового вычета на ребенка;
- справка с места обучения ребенка в возрасте от 18 до 24 лет, если ребенок учится по очной форме в образовательном учреждении и сотрудник имеет право на получение стандартного вычета;

- копии документов, подтверждающих право сотрудника на льготы, в случае, если сотрудник имеет право на получение стандартного налогового вычета в размере 3 000 рублей и 500 рублей;
- справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы (оригинал), если сотрудник начал работать не с первого месяца года и претендует на налоговые вычеты на ребенка;
- справка по форме, утвержденной приказом Минтруда России № 182н от 30.04.2013 г., о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений для расчета выплат по больничному листу.

10.6. После прекращения трудового договора, а также по истечении срока хранения документов в отделе кадров и отделе бухгалтерского учета и отчетности документы по личному составу (личные карточки формы Т-2, лицевые карточки) передаются на хранение в архив.

## **11. ХРАНЕНИЕ ПДН СУБЪЕКТОВ ПДН, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ СОТРУДНИКАМИ ОПЕРАТОРА**

11.1. ПДн субъектов ПДн, не являющихся сотрудниками Оператора по достижении целей обработки ПДн передаются в электронный архив.

## **12. ВНЕШНИЙ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА**

12.1. К числу массовых потребителей ПДн вне Оператора относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

12.2. Органы, осуществляющие надзорные и контрольные функции, имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

12.3. ПДн субъекта ПДн могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться к Оператору с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника Оператора без его согласия.

## **13. ВНУТРЕННИЙ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ ОПЕРАТОРА**

13.1. Внутри Оператора к разряду потребителей ПДн, помимо руководителя и главного бухгалтера, относятся сотрудники структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей. Перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, определяется приказом руководителя Оператора.

13.2. Передача ПДн между отделами (подразделениями) Оператора осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к ПДн субъектов.

13.3. Допуск к ПДн сотрудников Оператора, не имеющих надлежащим образом оформленного разрешения, не допускается.

13.4. При передаче персональных данных Ответственное лицо и лица, допущенные к обработке персональных данных в АНО «Национальный Центр ГЧП», должны соблюдать следующие требования:

- 1) не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством;
- 2) не сообщать ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия субъекта ПДн;
- 3) предупредить лиц, получающих ПДн субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы исключительно в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- 4) лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности (данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном законодательством);
- 5) осуществлять передачу ПДн в пределах Оператора в соответствии с настоящим Положением;
- 6) передавать ПДн представителям субъекта ПДн в порядке, установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

#### **14. ДОСТУП СУБЪЕКТОВ ПДН К ПДН, ОБРАБАТЫВАЕМЫМ ОПЕРАТОРОМ**

14.1. Субъект ПДн имеет право на свободный доступ к своим ПДн, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его ПДн, в том числе следующих сведений:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством.

14.2. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои ПДн в случае обнаружения в них неточностей.

14.3. Субъект ПДн или его законный представитель, получает доступ к своим ПДн или к иной информации, касающейся обработки его ПДн, по запросу в адрес Ответственного лица.

14.4. Запрос должен содержать:

- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, включая сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя.

14.5. В случае направления по почте запрос должен содержать нотариально заверенную подпись

субъекта ПДн или его законного представителя.

14.6. Типовая форма запроса о доступе к ПДн представлена в [Приложении 7](#).

14.7. Ответственное лицо обязано сообщить субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта ПДн или его законного представителя не позднее тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

14.8. Ответ в адрес субъекта ПДн может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

14.9. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, а также таких ПДн, Ответственное лицо обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](#) Федерального закона «О персональных данных» или иного нормативного акта, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

14.10. Мотивированный ответ в адрес субъекта ПДн может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

14.11. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Оператором и субъектом ПДн, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законом.

14.12. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Оператор обязан осуществить Блокирование персональных данных, обрабатываемых неправомерно и относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

14.13. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Оператор обязан осуществить Блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если Блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

14.14. В случае подтверждения факта неточности ПДн Оператор на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязан уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять Блокирование персональных данных.

14.15. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение

неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Оператора.

14.16. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Оператор обязан уведомить субъект ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн – также указанный орган.

14.17. В случае достижения цели обработки ПДн Оператор обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Оператором и субъектом ПДн, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн – на основаниях, предусмотренных законом.

## **15. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

15.1. ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

15.2. Уничтожение ПДн, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе Ответственного лица, иных лиц, допущенных к обработке ПДн, а также представителей структурного подразделения, в чьем ведении находятся указанные ПДн. Персональный состав комиссии утверждается приказом Генерального директора АНО «Национальный Центр ГЧП». По результатам уничтожения должен оформляться акт об уничтожении.

15.3. В случае достижения цели обработки ПДн Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

15.4. Оператор обязан уничтожить ПДн в случае отзыва субъекта ПДн согласия на обработку своих ПДн.

15.5. Сведения, содержащие ПДн и относимые к архивным документам, образующимся в процессе деятельности Оператора, включаются в состав электронных архивов Оператора и хранятся согласно установленным законодательством срокам отдельно от баз данных информационных систем Оператора.

## **16. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

16.1. В целях обеспечения защиты ПДн лица, имеющие доступ к ним, обязаны строго выполнять требования настоящего Положения.

16.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, сотрудники Оператора имеют право на:

- полную информацию об их ПДн и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации; при отказе работодателя исключить или исправить ПДн сотрудника он имеет

право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия, а ПДн оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

16.3. Деятельность по обеспечению безопасности ПДн Оператором должна осуществляться на постоянной основе. В целях обеспечения эффективности мероприятий по обеспечению безопасности ПДн Оператором должны осуществляться:

- 1) организация эксплуатации ИС в соответствии с требованиями безопасности;
- 2) планирование мероприятий по обеспечению безопасности ПДн в ИС;
- 3) контроль выполнения и эффективности мероприятий по обеспечению безопасности ПДн;
- 4) принятие мер по устранению выявленных нарушений требований по безопасности ПДн;
- 5) разработка и реализация мер по совершенствованию мероприятий по обеспечению безопасности ПДн.

## **17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

17.1. Персональная ответственность – одно из главных требований по организации и проведению работ по обеспечению безопасности ПДн при их обработке Оператором и обязательное при обеспечении эффективности этих работ.

17.2. Юридические и физические лица в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования такой информации.

17.3. Каждый сотрудник Оператора, получающий для работы ПДн, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

17.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- 1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с ПДн работодатель вправе применять предусмотренные трудовым законодательством дисциплинарные взыскания;
- 2) разглашение ПДн (передача их посторонним лицам, в том числе работникам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, иными локальными актами Оператора, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания;
- 3) неправомерный отказ в предоставлении обрабатываемых в установленном порядке ПДн, либо несвоевременное предоставление таких данных в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях ([ст. 13.11](#));
- 4) работники, имеющие доступ к ПДн, виновные в незаконном разглашении или использовании ПДн лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и

причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со [ст. 183](#) Уголовного кодекса Российской Федерации и материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба ([п.7 ст. 243](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

17.5. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом или лишением права занимать определенные должности и заниматься определенной деятельностью, или привлечением к уголовной ответственности.

---

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 1) Федеральный закон от 04.05.2011 г. [№ 99-ФЗ](#) «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
  - 2) Федеральный закон от 27.07.2006 г. [№ 152-ФЗ](#) «О персональных данных»;
  - 3) Федеральный закон от 27.07.2006 г. [№ 149-ФЗ](#) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - 4) требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. [№ 1119](#);
  - 5) требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утверждены приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 г. [№ 17](#);
  - 6) состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждены приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. [№ 21](#);
  - 7) требования и методы по обезличиванию персональных данных (вместе с требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ), утверждены приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 г. [№ 996](#);
  - 8) информационное сообщение ФСТЭК России от 20.11.2012 г. [№ 240/24/4669](#) «Об особенностях защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и сертификации средств защиты информации, предназначенных для защиты персональных данных»;
  - 9) специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации» («СТР-К»), утверждены приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 г. [№ 282](#).
-

**ТИПОВАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАДРОВОЙ И БУХГАЛТЕРСКОЙ РАБОТЫ ОПЕРАТОРА**

НАЧАЛО

ФОРМЫ

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, [Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных], паспорт [серия и номер паспорта], выдан [орган, выдавший паспорт, и дата выдачи], проживающий по адресу [адрес по месту регистрации/проживания субъекта персональных данных] (далее – «Субъект»), в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Автономной некоммерческой организации «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства», адрес местонахождения: 127006, г. Москва, ул. Малая Дмитровка, д.16, стр.6, 1 этаж, помещение VI, комната 7 (далее – «Оператор»), на обработку моих персональных данных на следующих условиях.

1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств [, а также - с правом передачи персональных данных третьим лицам или получения персональных данных от третьих лиц (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются или сообщаются персональные данные)]:

- фамилия, имя, отчество;
- данные о дате (год, месяц, число) и месте рождения;
- адрес (фактического местонахождения и регистрации);
- данные семейного положения;
- сведения о воинском учете;
- данные о гражданстве;
- доходы (сведения о начислении заработной платы);
- сведения об образовании;
- профессия;
- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные налогоплательщика (ИНН);
- идентификационные данные для начисления пенсии (СНИЛС).

2. Указанные в п.1 персональные данные предоставляются Оператору для целей установления в соответствии с законодательством Российской Федерации трудовых отношений между Субъектом и Оператором.

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих

персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством.

4. Я ознакомлен(а) с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

5. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента достижения цели обработки персональных данных или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

**ОКОНЧАНИЕ**

**ФОРМЫ**

**ТИПОВАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ДОСТУПА К СЕРВИСАМ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ПЛАТФОРМА ПОДДЕРЖКИ ИНФРАСТРУКТУРНЫХ ПРОЕКТОВ «РОСИНФРА» (HTTPS://ROSINFRA.RU/)**

НАЧАЛО  
ФОРМЫ

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, [Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных], паспорт [серия и номер паспорта], выдан [орган, выдавший паспорт, и дата выдачи], проживающий по адресу [адрес по месту регистрации/проживания субъекта персональных данных] (далее – «Субъект»), в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Автономной некоммерческой организации «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства», адрес местонахождения: 127006, г. Москва, ул. Малая Дмитровка, д.16, стр.6, 1 этаж, помещение VI, комната 7 (далее – «Оператор»), на обработку моих персональных данных на следующих условиях.

1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств [, а также - с правом передачи персональных данных третьим лицам или получения персональных данных от третьих лиц (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются или сообщаются персональные данные)]:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- место работы (название организации, адрес организации, сайт организации);
- номер телефона;
- адрес для направления корреспонденции почтой России;
- адрес / адреса электронной почты;
- сведения об образовании (основное, дополнительное);
- ученая степень и (или) ученое звание;
- описание профессиональной биографии;
- сведения о наличии опыта проведенных экспертиз в сфере государственно-частного партнерства.

2. Указанные в п.1 персональные данные предоставляются Оператору для целей доступа Субъекта к сервисам Информационной системы «Платформа поддержки инфраструктурных проектов «РОСИНФРА», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rosinfra.ru/>.

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством.

4. Я ознакомлен(а) с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

5. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента достижения цели обработки персональных данных или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

\_\_\_\_\_ **ОКОНЧАНИЕ**  
**ФОРМЫ** \_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПДН НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПДН

\_\_\_\_\_  
**НАЧАЛО**  
**ФОРМЫ**\_\_\_\_\_

Оператору персональных данных АНО «Национальный Центр ГЧП»  
(ОГРН 1177700009563)  
127006, Москва, ул. Малая Дмитровка,  
д.16, стр.6, 1 этаж, помещение VI, комната 7

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Субъекта ПДн)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации,

\_\_\_\_\_  
района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты

\_\_\_\_\_  
документа, когда и кем выдан)

Отзыв согласия на обработку персональных данных.

Я, [Фамилия Имя Отчество], в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у Автономной некоммерческой организации «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства» согласие на обработку моих

персональных данных, предоставленное [дата согласия на обработку персональных данных].

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 30 дней с даты поступления настоящего отзыва.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

**ОКОНЧАНИЕ**

**ФОРМЫ**

\_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ СУБЪЕКТА ПДН ОБ ОБРАБОТКЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**НАЧАЛО**

**ФОРМЫ**

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОПЕРАТОРА С УКАЗАНИЕМ ИСХОДЯЩЕГО НОМЕРА И ДАТЫ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(адрес по месту проживания)

Уважаемый(ая) [Фамилия Имя Отчество]!

Настоящим извещаю Вас о том, что Ваши персональные данные:

- [указать;
- состав;
- персональных;
- ...;
- данных],

с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» будут обрабатываться в информационных системах персональных данных Автономной некоммерческой организации «Национальный Центр развития государственно-частного партнерства» (далее – «Оператор») в целях [указать цели обработки персональных данных], при этом, обработка персональных данных включает любые действия в отношении Ваших персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с Вашими персональными данными в соответствии с законодательством. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств [, а также - с правом передачи персональных данных третьим лицам или получения персональных данных от третьих лиц (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются или сообщаются персональные данные)].

С документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с Вашими правами и обязанностями в этой области Вы можете ознакомиться в офисе Оператора по адресу: 127006, Москва, ул. Малая Дмитровка, д.16, стр.6, 1 этаж, помещение VI, комната 7.

Обработка Ваших персональных данных будет производиться до момента достижения цели

обработки персональных данных или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям.

Ваше согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании Вашего письменного заявления.

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ **ОКОНЧАНИЕ**  
**ФОРМЫ** \_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ  
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

\_\_\_\_\_ **НАЧАЛО**  
**ФОРМЫ** \_\_\_\_\_

**АКТ**

**приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих  
персональные данные**

Во исполнение договора № [\_\_\_\_\_] от [\_\_\_\_\_] [наименование организации, передающей документы, содержащие персональные данные] в лице [Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего передачу персональных данных] передает, а [наименование организации, принимающей документы, содержащие персональные данные] в лице [Ф.И.О., должность сотрудника, осуществляющего прием персональных данных] принимает документы [и материальные носители], содержащие персональные данные на срок [\_\_\_\_\_] в целях [указать цель использования].

Перечень документов [и материальных носителей], содержащих персональные данные:

№ п/п	Наименование документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные	Количество
<b>Всего</b>		

Полученные персональные данные могут быть использованы исключительно в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими способами, установленными законодательством, влечет соответствующую гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и уголовную ответственность.

**Передал:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Принял:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ **ОКОНЧАНИЕ**  
**ФОРМЫ** \_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

\_\_\_\_\_ **НАЧАЛО**  
**ФОРМЫ** \_\_\_\_\_

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении персональных данных**

Я, [Фамилия Имя Отчество сотрудника], исполняющий(ая) должностные обязанности [наименование должности сотрудника] обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о порядке обработки персональных данных (утверждено приказом АНО «Национальный Центр ГЧП» от 13.01.2020 г. № П-ЦГЧП-2020-02), устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных актов по обеспечению безопасности персональных данных, а также выполнять требования и соблюдать порядок, которые установлены иными локальными актами АНО «Национальный Центр ГЧП» в сфере персональных данных.
3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, которые находились в моем распоряжении в связи с исполнением мною должностных обязанностей, передать непосредственному начальнику или сотруднику, определенному непосредственным начальником.
4. Немедленно сообщать непосредственному начальнику об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки персональных данных.

Об ответственности за разглашение персональных данных предупрежден(а).

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ **ОКОНЧАНИЕ**  
**ФОРМЫ** \_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАПРОСА О ДОСТУПЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ К СВОИМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

**НАЧАЛО**

**ФОРМЫ**

Оператору персональных данных АНО «Национальный Центр ГЧП»  
(ОГРН 1177700009563)  
127006, Москва, ул. Малая Дмитровка,  
д.16, стр.6, 1 этаж, помещение VI, комната 7  
info@rosinfra.ru

От \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество Субъекта ПДн)*

Адрес регистрации<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

*(наименование субъекта Российской Федерации,*

*района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры)*

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Запрос на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В соответствии с частью 1 и частью 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить сведения, касающиеся обработки моих персональных данных, а именно:

- подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- способы обработки моих персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к моим персональным данным, или которым может быть предоставлен такой доступ на основании

<sup>1</sup> указывается адрес, по которому Субъект ПДн зарегистрирован по месту жительства в органах регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и который содержится в отметке о регистрации гражданина по месту жительства в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина

<sup>2</sup> указывается адрес, по которому должен быть направлен ответ Оператора

договора с оператором;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

---

*(фамилия, имя, отчество)*

**ОКОНЧАНИЕ**

---

**ФОРМЫ**